











 <p>KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA</p> <p>Sekretariat Kementerian Koordinator</p> <p>Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan</p>	Nomor SOP	OT.01.02-003-079.Set.KumSidhal
	Tanggal Pembuatan	Senin, 17 Juli 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan  Sidiq Mustofa, S.E., M.M. NRP. 9582/P
Judul SOP Makro	Fasilitasi Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang diprakarsai Kemenko Polhukam	

Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 2. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Kemenko Polhukam	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memiliki pengetahuan tentang hukum tata negara dan peraturan perundang- 2. Mampu mengidentifikasi dan menganalisis peraturan perundang-undangan 3. Menguasai teknik perancangan peraturan perundang-undangan dan memahami <i>legal drafting</i> 4. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office 5. Memiliki kemampuan presentasi 6. Memiliki ketelitian
Keterkaitan : 1. SOP Mikro Penyiapan Fasilitasi Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang diprakarsai Kemenko Polhukam	Peralatan/perlengkapan : 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Mesin Fotokopi 4. Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan : Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang politik, hukum, dan keamanan	Pencatatan dan pendataan : Daftar inventarisasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum

SOP Makro Fasilitasi Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang diprakarsai Kemenko Polhukam

No.	Kegiatan							Mutu Baku			Ket
		Menko	Sesmenko	Karo KumSidhal	Kabag Hukum	Kasubbag PPPU	Unit Organisasi Pemrakarsa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima nota dinas permohonan fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam dari unit organisasi pemrakarsa dan menugaskan Kabag Hukum untuk memproses lebih lanjut							Nota dinas + rancangan Peraturan Perundang-Undangan (PPU)	5 menit	Nota dinas + rancangan Peraturan Perundang-Undangan (PPU) + disposisi	
2	Memeriksa dan meneliti nota dinas dan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam dari unit organisasi pemrakarsa dan menugaskan Kasubbag PPPU untuk menelaah secara substantif							Nota dinas + rancangan Peraturan Perundang-Undangan (PPU) + disposisi	15 menit	disposisi	
3	Melakukan fasilitasi penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang politik, hukum, dan keamanan							disposisi	3 hari	Rancangan PPU terverifikasi	
4	Melakukan pembahasan substantif dengan unit organisasi pemrakarsa dan unit dan/atau K/L terkait dan mendampingi unit pemrakarsa dalam pembahasan substantif dengan K/L terkait							Rancangan PPU terverifikasi	40 hari	Notulen + Rancangan PPU hasil pembahasan	
5	Menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam hasil pembahasan, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Hukum							Notulen + Rancangan PPU hasil pembahasan	1 hari	Penyempurnaan Rancangan PPU dari sisi redaksional dan teknik perancangan	
6	Memeriksa dan meneliti rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam tersebut, kemudian menyampaikannya kepada Karo KumSidhal							Penyempurnaan Rancangan PPU dari sisi redaksional dan teknik perancangan	2 jam	Rancangan PPU hasil pembahasan terverifikasi	
7	Memeriksa rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam tersebut, kemudian menugaskan Kabag Hukum untuk melakukan pembahasan akhir/finalisasi dengan unit organisasi pemrakarsa				 			Rancangan PPU hasil pembahasan terverifikasi	1 jam	disposisi	
8	Menyiapkan materi rapat beserta data dukung terkait rapat finalisasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam				 			disposisi	1 hari	Materi + data dukung	

No.	Kegiatan							Mutu Baku			Ket
		Menko	Sesmenko	Karo KumSidhal	Kabag Hukum	Kasubbag PPPU	Unit Organisasi Pemrakarsa	Kelengkapan	Waktu	Output	
15	Memberikan paraf koordinasi pada rancangan peraturan perundang-undangan tersebut dan menandatangani dokumen administrasi terkait, kemudian menyampaikannya kepada Unit Organisasi Pemrakarsa untuk diproses lebih lanjut							Nota dinas + rancangan PPU yang telah dibubuhi paraf koordinasi + konsep surat ke Presiden yang telah dibubuhi paraf koordinasi	30 menit	Rancangan PPU yang telah dibubuhi paraf koordinasi + surat ke Presiden yang telah ditandatangani	
16	Berkoordinasi dengan Bagian Tata Usaha dan Protokol untuk melaksanakan proses lebih lanjut							Rancangan PPU yang telah dibubuhi paraf koordinasi + surat ke Presiden yang telah ditandatangani	30 menit	Dokumen tanda terima pengiriman Rancangan PPU yang telah dibubuhi paraf koordinasi + surat ke Presiden yang telah ditandatangani	